I. DATOS DEL CONTRATO

PERÍODO DEL INFORME	01 DE JULIO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
NUMERO DE CONTRATO	557 DE 2026
FECHA GENERACIÓN DEL CONTRATO	01 DE JULIO DE 2026
CONTRATISTA	SOLUCIONES Y SERVICIOS 24/7 S.A.S.
DOCUMENTO	NIT: 901923080
RUBRO PRESUPUESTAL	00O-2.4.5.02.08.01 CPC: 87154
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	No. 590 DE 30/06/2026
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	No. 906 DE 01/07/2026
VALOR	**($ 753.471.000)** SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE
FECHA INICIO DEL CONTRATO	01 DE JULIO DE 2026
FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
OBJETO:	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA, ELECTRICA, EQUIPOS INDUSTRIALES DE LA E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES, INCLUYENDO LAVADORAS Y SECADORAS INDUSTRIALES, SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, PLANTAS ELÉCTRICAS, SISTEMAS DE BOMBEO, REDES HIDROSANITARIAS, ELÉCTRICAS, EQUIPOS DE REFRIGERACIÓN, MUEBLES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS, Y SISTEMAS DE LLAMADO DE ENFERMERÍA, ASEGURANDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES Y MATERIALES**

Para efectos del presente formato informe de supervisión, en adelante la E.S.E. HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES se denominará EL HOSPITAL y, la otra parte, EL CONTRATISTA.

II. OTROSÍ/SUSPENSIÓN

ADICION	SI		NO	X	VALOR	
PRORROGA	SI		NO		VIGENCIA	
MODIFICACIÓN	FECHA	DD/MM/AAAA			ASUNTO	
SUSPENSIÓN	SI		NO	X	CAUSA	
FECHA INICIO	DD/MM/AAAA		FECHA FIN		DD/MM/AAAA	

III. INFORMACION DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	LAURA XIMENA PITA ROZO
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE MANTENIMIENTO DE LA E.S.E

IV. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Cumplir con el plazo estipulado para el cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, de conformidad al cronograma del proceso.	X		
2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, haciendo entrega real y material y en condiciones de calidad de los servicios contratados bajo las condiciones técnicas y económicas de acuerdo con la propuesta.	X		
3. Enmarcar sus situaciones dentro del ordenamiento jurídico vigente y obrar con diligencia en la ejecución de los procesos encomendados por EL HOSPITAL.	X		
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta EL HOSPITAL, por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.	X		
5. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.	X		
6. Atender las sugerencias y/o recomendaciones hechas por EL HOSPITAL, en cabeza del supervisor encargado.	X		
7. Presentar ante el supervisor del contrato informe técnico escrito mensual de los servicios prestados o de acuerdo a lo requerido.	X		
8. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.	X		
9. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones de EL HOSPITAL en el caso que requiera de estos para la ejecución de sus actividades. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por EL CONTRATISTA y EL HOSPITAL.	X		
10. Cumplir con el pago oportuno de todos los conceptos asociados prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal de todo el personal que ponga a disposición de EL HOSPITAL, para el desarrollo del objeto contractual.	X		
11. Presentar la facturación en forma oportuna con todos los soportes requeridos por las instancias de EL HOSPITAL, para el respectivo tramite del pago.	X		
12. Las demás obligaciones que directa o indirectamente se desprendan del objeto y alcance contratado.	X		

b. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Mantenimiento de equipos industriales:	X		
• Realizar mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo a todos los equipos industriales de propiedad de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares.	X		
• Supervisar y asesorar sobre las actividades de mantenimiento de los equipos que se encuentren en garantía, comodato y/o arrendamiento.	X		
• Incluir en el plan de mantenimiento y dar continuidad al mantenimiento preventivo de los equipos que terminen el periodo de garantía.	X		
• Informar sobre cualquier mantenimiento correctivo que se prolongue por más de un día, detallando la situación y el tiempo adicional necesario para concluir la actividad.	X		
2. Mantenimiento de infraestructura hospitalaria:	X		
• Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del hospital, con materiales de calidad.	X		
• Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la red hidráulica, sanitaria, eléctrica, iluminación y sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS).	X		
3. Operación y vigilancia de equipos críticos:	X		
• Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de plantas eléctricas de emergencia, equipos de bombeo de agua potable y sistemas de recambio de aire.	X		
• Supervisar el funcionamiento y mantenimiento preventivo de los equipos de emergencia y maquinaria industrial, asegurando la continuidad de su operación.	X		
4. Documentación y seguimiento de mantenimiento:	X		
• Presentar informes mensuales detallados de las actividades realizadas en las diferentes áreas y servicios del hospital, incluyendo la relación de repuestos, accesorios y materiales empleados, con soporte firmado por la persona responsable de cada área.	X		
• Elaborar y mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos industriales, registrando todas las actividades ejecutadas y asegurando su almacenamiento conforme a las directrices de gestión documental de la institución.	X		

5.	Control de repuestos y materiales:	X		
•	Mantener un stock mínimo de repuestos, accesorios y materiales de ferretería necesarios para el mantenimiento de los equipos industriales, y de la infraestructura hospitalaria, asegurando la disponibilidad para atender de manera oportuna las necesidades de mantenimiento.	X		
•	Suministrar repuestos originales, accesorios y materiales de calidad para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de refrigeración.	X		
6.	Gestión de emergencias y planificación de turnos:	X		
•	Atender cualquier llamado de emergencia dentro de la primera hora siguiente al reporte.	X		
•	Diseñar y programar los turnos de disponibilidad durante los días dominicales, nocturnos y festivos, presentando el cronograma correspondiente a la supervisión del contrato los últimos 5 días hábiles de cada mes.	X		
•	Informar de manera escrita y oportuna cualquier cambio en el personal asignado, cumpliendo con los perfiles establecidos en los pliegos de condiciones.	X		
7.	Informe de incidencias y plan de mejoramiento:	X		
•	Reportar cualquier novedad al Supervisor del contrato a través del coordinador o supervisor de la empresa contratista.	X		
•	Presentar un plan de mejoramiento en caso de que se identifiquen deficiencias en el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo medidas correctivas y preventivas.	X		
8.	Cumplimiento de normatividad y seguridad:	X		
•	Cumplir con las normas de seguridad para el personal a su cargo, promoviendo el cuidado de las instalaciones hospitalarias, incluidos los muebles y enseres.	X		
•	Contar con el Sistema General de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST) conforme a la normativa vigente.	X		
•	Presentar mensualmente la documentación correspondiente al SGSST, incluyendo las actas de entrega de elementos de protección personal y los registros de capacitaciones y evaluaciones.	X		
9.	Asesoría y colaboración en auditorías:	X		

•	Prestar asesoría permanente sobre la adquisición y manejo de los equipos y redes del hospital.	X		
•	Participar activamente en las auditorías internas y externas que apliquen al mantenimiento hospitalario.	X		
10.	Confidencialidad y ética profesional:	X		
•	Mantener la confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el estado o tratamiento de los pacientes, así como sobre cualquier otro aspecto de la institución, y abstenerse de proporcionar declaraciones o informes sin la debida autorización.	X		
11.	Informe de resultados y seguimiento:	X		
•	Consolidar mensualmente la información y reportar los indicadores correspondientes al subproceso de Mantenimiento Hospitalario.	X		
•	Documentar los procedimientos implementados en la institución, tales como el mantenimiento correctivo y la solicitud de repuestos, los cuales serán avalados por la Supervisión del contrato.	X		
12.	Proyectos de ahorro y mejora continua:	X		
•	Desarrollar proyectos que fomenten el ahorro y buen aprovechamiento de la energía, la reposición de equipos, el mejoramiento de redes y los planes de seguridad en el manejo de los equipos.	X		

2. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo estipulado en los estudios de conveniencia y oportunidad y según lo indicado en el contrato, el contratista, dio cumplimiento al objeto contratado, su alcance y las obligaciones.

Se evidencia que existen los informes periódicos a cargo del contratista, así como, los informes responsabilidad de la supervisión, los cuales se encuentran cargados en la plataforma de SECOP II.

3. BALANCE FINANCIERO

1.	**VALOR INICIAL DEL CONTRATO**	**$ 753.471.000,00**
2.	**+** VALOR ADICION (si aplica)	$ 0.00
3.	**= VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**$ 753,471,000.00**
4	+VALOR FACTURADO PERIODO (01 DE JULIO DE 2026 AL 31 DE JULIO DE 2026)	$ 251,157,000.00
5.	**=TOTAL VALOR EJECUTADO**	**$ 251,157,000.00**
6.	**(3-5)=TOTAL VALOR POR EJECUTAR A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME**	**$ 502.314.000,00**

4. CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO

En calidad de supervisor(es) del Contrato designado(s) por EL HOSPITAL, se verificó que, respecto del objeto contratado, su alcance y las actividades ejecutadas, existe cumplimiento de las mismas por parte de EL CONTRATISTA.

5. RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Una vez constatado y descrito el cumplimiento del objeto contratado por parte del CONTRATISTA, el cumplimento es:

Estado del Desarrollo del Contrato	SI	NO
SATISFACTORIO	X	
NORMAL		
REQUIERE AJUSTE		

❖ **Recomendaciones o sugerencias acerca del desempeño del contratista:**

A la fecha de la realización del presente informe, no hubo recomendación u observación alguna por parte de la supervisión.

6. FUENTES DE VERIFICACION A CONSULTAR EN RELACION AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO

Expedientes contractuales cargados en la plataforma SECOP II:

- Seguridad Social (Julio de 2026 – Agosto de 2026) No. Planilla. 38199445
- Factura electrónica No. FE – 26
- Oficio de salida a los municipios durante el mes de julio.
- Actas de Comité 001 y 002 del mes de julio de 2026
- Informe de actividades realizadas durante el periodo del 01 de julio de 2026 al 31 de julio del 2026
- Informe de actividades de los colaboradores durante el periodo del 01 de julio de 2026 al 31 de julio del 2026.
- Documentación correspondiente al SGSST durante el periodo del 01 de julio de 2026 al 31 de julio del 2026.
- Entrada a Almacén (No Aplica)

7. INFORME PARCIAL O FINAL DE SUPERVISION

Teniendo en cuenta las obligaciones derivadas del contrato, en el marco de las funciones asignadas en el artículo 38 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Emiro Quintero Cañizares, adoptado mediante Acuerdo No 004 de 2014 y modificado por Acuerdo No 007 de 2022 del 10 de noviembre, me permito:

Certificar que:

Que, en desarrollo de mi función de supervisión, he elaborado oportunamente y subido a la plataforma de SECOP II todos los informes y documentos producidos con ocasión de la ejecución del contrato donde se visualiza el cumplimiento del objeto del contrato.

Así mismo, se verificó y constató que el contratista presentó las planillas que acreditan el pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con las normas vigentes y con las demás obligaciones fiscales del orden regional y nacional. La cual está cargada anexa en la cuenta de cobro correspondiente al periodo.

Se firma el presente formato de informe de supervisión por quienes en la misma intervienen, en el mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

Supervisor,

Firma: 

NOMBRE: LAURA XIMENA PITA ROZO
Cargo: Profesional Universitario
N° Documento: C.C. 63.537.396